**Modul de întocmire a proiectului managerial**

 Se întocmeşte conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3^4 din O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unităţile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, în vigoare la data publicării anunţului, respectiv:

1. Misiunea unităţii (derivată din Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţii/structurii, precum şi din actele normative de nivel superior): proiectul va cuprinde sarcina pe termen lung pentru care a fost înfiinţată unitatea/structura. De exemplu: asigură proiectarea şi urmărirea implementării politicilor Ministerului Afacerilor Interne în domeniul managementului resurselor umane (recrutării, selecţiei, încadrării, formării profesionale, managementului carierei, managementului disciplinar şi al evidenţei personalului) şi al securităţii şi sănătăţii în muncă, asigurând şi relaţia cu partenerii sociali;

2. Scopul activităţii: anticiparea rezultatelor de maximă generalitate spre care este orientată activitatea; obiectivul strategic, care reflectă valorile şi cultura organizaţiei;

3. Analiza necesităţilor (materiale, financiare, umane) unităţii (pe termen lung, mediu şi scurt): se realizează o analiză a punctelor forte şi slabe ale activităţii unităţii/structurii unde se află postul pentru care candidează persoana sau o analiză SWOT; se estimează necesităţile concrete pentru unitatea/ subunitatea respectivă, corespunzătoare misiunii şi nivelului ierarhic;

4. Obiective strategice ale unităţii (derivate din strategia pe termen lung a instituţiei / inspectoratului general – similar / pe categorii de servicii);

4.1. Obiective generale (pe care şi le propune autorul proiectului, de regulă pe termen mediu);

4.1.1. Obiective derivate sau acţiuni şi măsuri (din obiectivele generale, reprezentând acţiunile şi măsurile concrete pentru îndeplinirea obiectivelor generale);

5. Termene de realizare şi responsabilităţi pentru îndeplinirea obiectivelor, acţiunilor şi măsurilor: termenele propuse se corelează cu obiectivele propuse, cu resursele necesare şi modul de alocare al acestora;

6. Indicatori de performanţă pentru îndeplinirea obiectivelor propuse: se vor înscrie indicatorii propuşi de candidat pentru măsurarea performanţelor structurii pe care o va conduce; trebuie să cuprindă în mod obligatoriu elementele/indicii/ indicatorii prin care structura superioară ierarhic va măsura îndeplinirea obiectivelor pe care şi le-a asumat candidatul;

7. Metode şi tehnici utilizate pentru atingerea obiectivelor: se vor înscrie principalele metode şi tehnici manageriale pe care le va aplica fiecare candidat pentru îndeplinirea obiectivelor;

8. Condiţionarea îndeplinirii proiectului sau analiza riscurilor: se vor inventaria factorii externi şi interni care pot amâna sau împiedica îndeplinirea obiectivelor, la modul cât se poate de concret şi realist;

9. Evaluarea îndeplinirii proiectului: cum se va realiza, cum/ când se vor desfăşura evaluări de etapă ale îndeplinirii proiectului şi se vor realiza corecturi pe parcurs;

10. Bibliografie.

Ghid de evaluare a proiectului managerial

Ghid de evaluare a proiectului managerial

Proiectul managerial este angajamentul pe care şi-l ia candidatul cu privire la conducerea unei structuri (şi performanţele concrete ale acesteia), cel puţin pe termen scurt (6 luni-1 an) şi mediu (2-3 ani), şi nu un manual de management general sau o etalare a cunoştinţelor în domeniu.

Candidatul trebuie să prezinte obiective clare, coerente, realiste, măsurabile, cărora să li se asocieze termene de realizare care pot fi îndeplinite uşor, cu responsabilităţi precise. Punctele 4, 5 şi 6 (obiective, termene de realizare şi indicatori de performanţă) pot fi prevăzute într-un tabel unic.

Obiectivele prezentate trebuie să aibă legătură cu activitatea structurii pentru care candidează ofiţerul. Obiectivele pot fi de nivel strategic (derivate din strategia pe termen lung a instituţiei/inspectoratului general), generale (de regulă, derivate din cele strategice, cu termen mediu de realizare) şi derivate sau operaţionale (reprezentând acţiunile şi măsurile concrete pentru îndeplinirea obiectivelor generale).

Proiectul trebuie să fie scurt, fără a se pierde în amănunte inutile, dar şi fără a trata obiective la nivel global.

În conformitate cu prevederile art. 26 alin. (7) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr.177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne,* cu modificările şi completările ulterioare*,* ***proiectul managerial*** se depune **în format electronic pe adresa**  **mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro** **conform graficului prezentului anunț*.***

În situația în care **proiectul managerial are caracter clasificat,** acesta **se depune, în 3 (trei) exemplare conform graficului prezentului anunț*.*** (data înregistrării la secretariatul Direcției Resurse Umane din cadrul I.G.J.R.), cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.